



ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DOCUMENTAL AAD-DOC-ADM-2-2021 POR EL QUE SE DETERMINA QUE LOS EXPEDIENTES DEJAN DE ESTAR SUJETOS AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, PARA PROCEDER A SU DESTRUCCIÓN Y, EN SU CASO, ENAJENACIÓN DEL PAPEL EN DESUSO, QUE SE ENCUENTRAN BAJO RESGUARDO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES (CDAACL), POR CARECER DE VALORES PRIMARIOS, SECUNDARIOS O DE RELEVANCIA DOCUMENTAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO. El *Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal*, publicado el 8 de octubre en el Semanario Judicial de la Federación y en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2021, en sus artículos 32, 33 y 34, establece el procedimiento de baja y desincorporación documental, por medio de la emisión de un Acuerdo Administrativo de Desincorporación Documental, previo Dictamen de Baja Documental.

SEGUNDO. La Ley General de Archivos señala en su artículo 31, fracción VI, como función del archivo de concentración, la de promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, asimismo, el artículo 55, dispone la obligación de asegurarse que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

TERCERO. El *Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la Adquisición, Arrendamiento, Administración y Desincorporación de Bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación*, en su artículo 3, fracción XXXII, define a la desincorporación como la resolución administrativa mediante la cual se determina que un bien de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, deja de estar sujeto al régimen del dominio público de la Federación; y en el artículo 243 señala que, en el caso de archivos referentes a



expedientes judiciales o administrativos que no cuenten con valores históricos o secundarios y por ende su conservación resulte innecesaria para la Suprema Corte, deberán seguir el procedimiento de baja documental previsto en las disposiciones jurídicas que se expidan conforme a la Ley General de Archivos o la que la sustituya. Asimismo, el artículo 254 de *Acuerdo General de Administración XIV/2019*, dispone que en todos los casos en que se decida la destrucción de los bienes, atendiendo al tipo de bien, participará en ella personal de las Direcciones Generales de Recursos Materiales, de Infraestructura Física o el Director de la Casa de la Cultura Jurídica, según corresponda, así como de la Contraloría de este Alto Tribunal, quien deberá levantar un acta administrativa de hechos que será firmada por todos los que asistan al acto.

CUARTO. En sesión extraordinaria de veintitrés de febrero de dos mil diez, el Comité de Gobierno y Administración autorizó la donación pura y simple a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), del papel y cartón en desuso que estando al servicio de este Alto Tribunal, no le resulte de utilidad; en virtud de lo cual, el treinta de junio de dos mil diez se suscribió el contrato número SCJN/DGAS/DP-479/05/2010 -CONALITEG 1019/004/2010, celebrado entre este Alto Tribunal y la CONALITEG.

QUINTO. El 7 de septiembre de 2021 la **Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas**, mediante oficio número 075/2021, solicitó a este CDAACL proceder a la baja documental de **94 cajas que contienen 841 unidades documentales** de archivo administrativo que comprenden los años del **2007 al 2014**, ya que cumplió con su vigencia documental y carece de valor histórico. De igual forma, se recibió Dictamen de Baja Documental de fecha 15 de octubre de 2021, en donde se establece que prescribieron los valores administrativos de la documentación y por carecer de relevancia institucional, histórica, social y cultural, es susceptible de baja y desincorporación. (**Anexo 1**).

SEXTO. Mediante los diversos CDAACL/SGAAS-1794-2021, CDAACL/SGAAS-1795-2021, ambos de fecha primero de octubre del año en curso, así como CDAACL/SGAAS-1935-2021 y CDAACL/SGAAS-1934-2021, de fecha 18 del mismo mes y año, dirigidos a los Titulares de la Contraloría y de la Dirección General de Recursos Materiales de este Alto Tribunal, respectivamente, se solicitó su apoyo en la designación de un Representante para el levantamiento del acta entrega-recepción del papel en desuso a la CONALITEG. (**Anexo 2**)



SÉPTIMO. Mediante oficio número, CDAACL/SGAAS-1789-2021, de fecha primero de octubre del año en curso, dirigido al Lic. José Antonio Jiménez Zárate, Secretario Particular de la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, previamente designado para la atención y seguimiento de la presente baja y desincorporación documental, se informó la fecha de entrega-recepción del papel en desuso a la CONALITEG, a efecto de que designara a una persona servidora pública para verificar la correcta entrega de su documentación a la CONALITEG. (**Anexo 3**)

OCTAVO. Por lo anteriormente expuesto, la Dirección General del CDAACL, con fundamento en el Artículo 34 del Acuerdo General de Administración XI/2021 antes referido, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se desincorporan **841 unidades documentales** del dominio público de la Federación, distribuidas en **94 cajas** equivalentes a **47 metros lineales** y un aproximado de **1,600 kilogramos** que comprenden los años de **2007 al 2014**; las cuales se detallan en los Inventarios de Baja de la documentación producida por la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, en virtud de que su vigencia documental y plazo de conservación han concluido de acuerdo con los valores administrativos, además de carecer de valor histórico y de relevancia documental. Lo anterior, conforme al Dictamen de Baja Documental emitido, al cotejo y verificación realizada.

En consecuencia, los referidos expedientes pierden el carácter de inalienables, de conformidad con lo previsto en los artículos 6, fracción XVIII, 25 de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEGUNDO. Por lo anterior, se instruye a la Licenciada Martha Oralia Guerrero Camacho, Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización, para que en el ámbito de las funciones a su cargo, coordine y tome las medidas pertinentes, a fin de que la entrega-recepción del papel en desuso se realice en tiempo y forma.

TERCERO. Se instruye a la Licenciada Erika Yadira Sicilia García, Directora de Recursos de Información Administrativos, para que supervise la diligencia y bajo su más estricta responsabilidad, adopte las medidas que sean necesarias a fin de que se lleve a cabo de conformidad con la normativa aplicable.

CUARTO. Se instruye al Licenciado Abraham Alie Mercado Luengas, Subdirector de Estandarización de Recursos de Información, vigilar y cuidar



que el papel en desuso procedente de la documentación administrativa a que se refiere el presente Acuerdo de desincorporación, se entregue en donación a la CONALITEG hasta la desintegración del papel en desuso. Asimismo, a proveer lo necesario para asegurar que se transporte dicha documentación de manera que se garantice la integridad de la carga hasta su destino. Las medidas que adopten, conjuntamente con la Subdirectora General, deberán ser informadas a la suscrita. Adicionalmente, se corrobore que la documentación a desincorporar corresponda a lo solicitado por el área productora.

Finalmente, una vez concluida dicha diligencia las personas servidoras públicas designadas, deberán presentar un Informe general acompañado de la documentación soporte en original.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo surtirá efectos en el momento en que se concrete la donación a la CONALITEG del papel en desuso que se derive de los expedientes administrativos referidos.

Así lo acordó la Licenciada María Adriana Campollo Lagunes, Directora General del Centro de Documentación, y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, siendo testigos, las Licenciadas Martha Oralia Guerrero Camacho y Erika Yadira Sicilia García, quienes firman para constancia.- Ciudad de México, a 19 de octubre de dos mil veintiuno.- Firmas

Licenciada María Adriana Campollo Lagunes
Directora General del Centro de Documentación
y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

**Licenciada Martha Oralia Guerrero
Camacho**
Subdirectora General de Archivo
Administrativo y Sistematización

Licenciada Erika Yadira Sicilia García
Directora de Recursos de Información
Administrativos